

คู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับ
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาจำปา
อำเภอดอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์

จัดทำโดย

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลนาจำปา
อำเภอดอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาจำปา อำเภอตอนจัน จังหวัดกาฬสินธุ์ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดการเรื่องร้องเรียนต่อเจ้าหน้าที่ และเป็นการตอบสนองนโยบายของรัฐตามที่กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ซึ่งมีเป้าหมายในการดำเนินงาน ดังนี้ ๑.) ภาครัฐมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส ๒.) ภาครัฐมีขนาดที่เล็กลง พร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ๓.) ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๔.) กระบวนการยุติธรรม เป็นไปเพื่อประโยชน์ต่อส่วนรวมของประเทศ ประกอบกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๖๖ มาตรา ๘ (๒) การปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการต้องเป็นไปโดยซื่อสัตย์สุจริต สามารถตรวจสอบได้ และมุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนทั้งในระดับประเทศและท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลนาจำปา จึงได้จัดทำคู่มือดังกล่าวนี้ไว้เพื่อเป็นกรอบการดำเนินการ หากมีกรณีร้องเรียน เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติและเป็นมาตรฐานการดำเนินการต่อไป

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลนาจำปา

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. บทนำ

๑

๒. บทนิยาม

๑

๓. หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๒

๔. ช่องทางการร้องเรียน

๓

๕. กระบวนการพิจารณาดำเนินการ

๓

๖. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาจำปา

๕

๗. คำขอร้องเรียน

๖

**คู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับ
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาจำปา
อำเภอตอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์**

๑. บทนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาจำปา เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ในการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจำปามีระบบการจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล ตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนุญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และนโยบายของรัฐบาล ข้อที่ ๑๐ การส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาลและการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ กำหนดให้ปลูกฝังค่านิยมคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกในการรักศักดิ์ศรีความเป็นข้าราชการและซื่อสัตย์สุจริตควบคู่กับการบริหารจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกระดับและสนองความต้องการ พร้อมอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในระบบราชการ

เพื่อให้การดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจำปาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลนาจำปา จึงได้กำหนดแนวทางการดำเนินการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนกรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจำปา ดังนี้

๒. บทนิยาม

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า นายกองการบริหารส่วนตำบล รองนายกองการบริหารส่วนตำบล เลขานุการนายกองการบริหารส่วนตำบล สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาจำปา

“ทุจริต” หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเอง หรือผู้อื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติกรอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ใดๆอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของส่วนราชการ ไม่ว่าจะการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายความรวมถึงการประมาทเลินเล่อในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

“ข้อร้องเรียน” หมายถึง ข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในสังกัด และข้อกล่าวหาเจ้าหน้าที่ที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรับผิดชอบต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้งและไม่มีธรรมาภิบาลตามที่มิถุนายนระเบียบ แบบแผนของราชการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

“การตอบสนอง” หมายถึง การส่งต่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบและนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่นๆ ตามระเบียบ ข้อกฎหมาย พร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายในเวลาสิบห้าวัน ทั้งนี้ กรณีที่ข้อร้องเรียนไม่ได้ระบุชื่อและที่อยู่หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ หรืออีเมลติดต่อของผู้ร้องเรียนจะพิจารณาการตอบสนองสิ้นสุดที่การนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่นๆตามระเบียบข้อกฎหมาย

“ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ” หมายถึง สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลนาจำปา และให้ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเป็นผู้รับเรื่องร้องเรียน

๓.หลักเกณฑ์การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑.เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายอันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจำปา ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) การกระทำทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (๒) กระทบความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- (๓) ละเลยหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- (๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๒.เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่มีมูล มีใช้ลักษณะกระแสบ่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๓. ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

- (๑) ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน
- (๒) ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแก่การร้องเรียน
- (๓) การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแก่การร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์

ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว (หรือแจ้งช่องทางเบาะแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจนเพื่อดำเนินการสืบสวน สอบสวน)

- (๔) ค่าขอของผู้ร้องเรียน
- (๕) ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน
- (๖) ระบุ วัน เดือน ปี
- (๗) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

๔.กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดเจน ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๓/๕.เรื่องร้องเรียน...

๕. เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

- (๑) ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือหรือไม่สามารถติดต่อผู้ร้องเรียนได้
- (๒) ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ
- (๓) ข้อร้องเรียนที่ไม่เข้าหลักเกณฑ์ตามข้อ ๑-๔

๔. ช่องทางการร้องเรียน

ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านทาง ดังนี้

- (๑) ส่งข้อร้องเรียนหรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาจำปา อำเภอคอนจัน จังหวัดกาฬสินธุ์ รหัสไปรษณีย์ ๔๖๐๐๐
- (๒) เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลนาจำปา www.tambonnajampa.go.th
- (๓) ร้องเรียนผ่านเฟสบุ๊กองค์การบริหารส่วนตำบลนาจำปา อำเภอคอนจัน จังหวัดกาฬสินธุ์
- (๔) ร้องเรียนผ่านทาง E-mail sasaban_06461704@dia.go.th
- (๕) ร้องเรียนผ่านตู้ความคิดเห็น (ตู้แดง)
- (๖) ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐๔๓-๘๔๐-๕๑๒ ในวันและเวลาราชการ
- (๗) ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอสหัสขันธ์ ตั้งอยู่ที่ ที่ว่าการอำเภอคอนจัน อำเภอคอนจัน จังหวัดกาฬสินธุ์ รหัสไปรษณีย์ ๔๖๐๐๐
- (๘) สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดกาฬสินธุ์ ตั้งอยู่ที่ เลขที่ ๑๔ ถนนเลี่ยงเมืองทุ่งมน อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์ รหัสไปรษณีย์ ๔๖๐๐๐

๕. กระบวนการพิจารณาดำเนินการ

๑. ให้ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลนาจำปาเป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียน
๒. เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน ให้ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวบรวมข้อมูลการร้องเรียนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ในกรณีเป็นลักษณะบัตรสนเท่ห์ ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่กำหนด หากเป็นกรณีการร้องเรียนหัวหน้าสำนักปลัด ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาจำปา หรือ ผู้ที่ปลัดมอบหมายเป็นผู้ดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน
๓. ให้ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ นำข้อมูลการร้องเรียนเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาจำปา หากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาจำปาเห็นสมควรให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง ให้ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนและประพฤติมิชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลนาจำปา เป็นผู้ดำเนินการตามคำสั่งนั้น
๔. ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง และพิจารณาได้สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่เพียงใด โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งทำความเข้าใจเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาจำปา ว่ามีการกระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบเกิดขึ้นหรือไม่ และเป็นกรณีกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากเป็นกรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาให้เสนอความเห็นต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาจำปาและดำเนินการตามกระบวนการทางวินัยต่อไป พร้อมแจ้งผู้ร้องทราบทั้งสองกรณี

๔/๕. ในการพิจารณา...

๕.ในการพิจารณาไตสวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม

๖.ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงรายงานผลการสอบสวนต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบลนาจำปาภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง หากมีเหตุผลความจำเป็นที่มีอาจหลีกเลี่ยงได้ คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงอาจเสนอขอขยายระยะเวลาดำเนินการต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบลนาจำปา โดยเสนอขอขยายระยะเวลาได้ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกินสิบห้าวัน

๗.เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใด ให้ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนและประพฤติมิชอบแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายในเวลาสิบห้าวัน เว้นแต่กรณีให้ผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สมารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้

๘.ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจำปา ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง ในกรณีที่ข้อร้องเรียนระบุถึงชื่อหน่วยงานนั้นๆ ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

(๒) ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียน กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง พร้อมชี้แจงเหตุผล และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

๖.ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

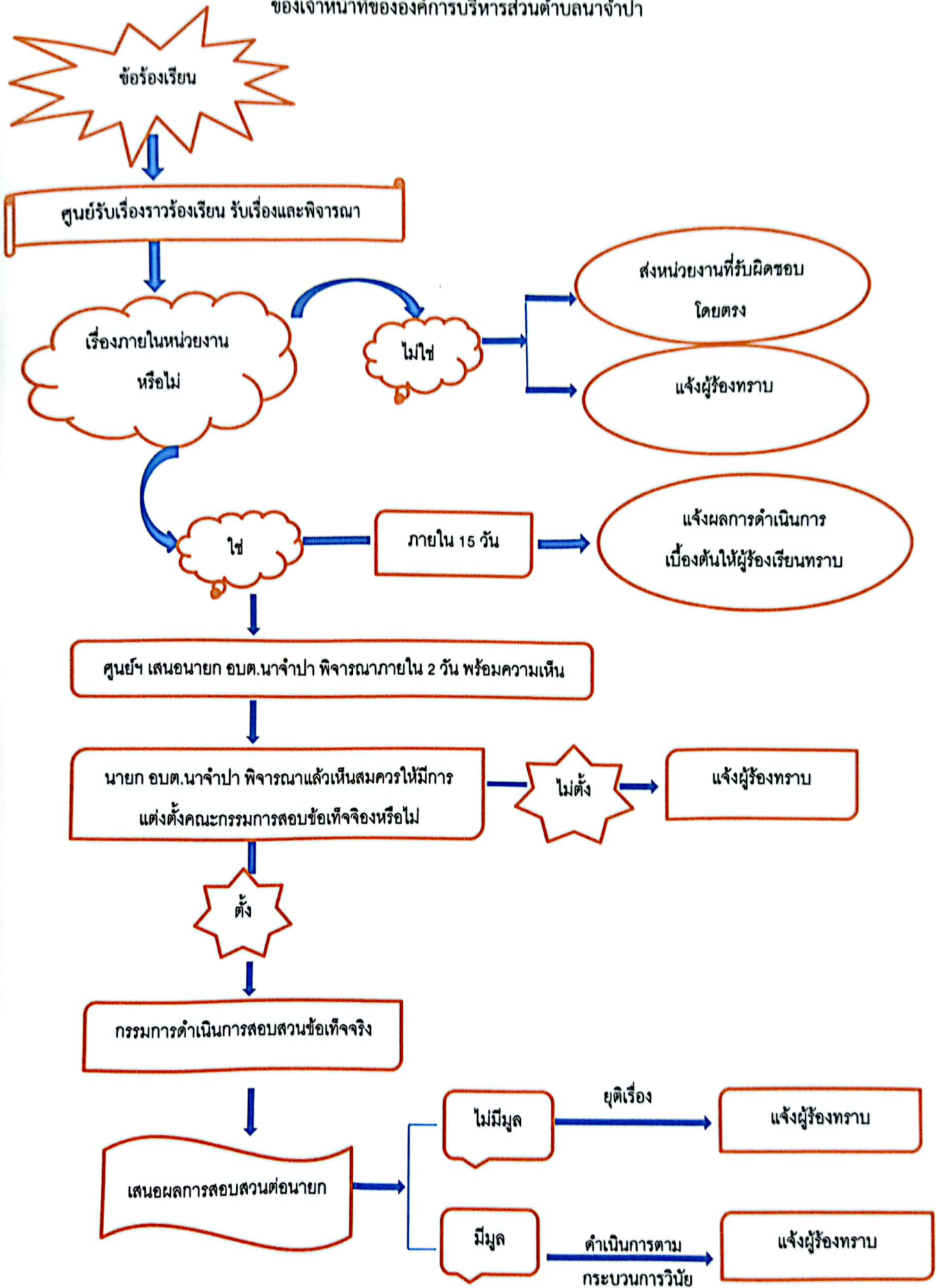
๑.ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย พ.ศ.๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘

๒.ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ.๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘

๓.ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการให้ออกจากราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘

๔.ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๒

แผนผังกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจำปา





คำร้องเรียน

เรื่อง การทุจริตและประพฤติมิชอบต่อเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาจำปา

ชื่อ - สกุล ผู้ร้องเรียน.....เบอร์โทรศัพท์.....
 ที่อยู่.....
 ช่องทางติดต่ออื่นๆ (ระบุ).....
 ชื่อ - สกุล ผู้ถูกกล่าวหา.....สังกัด.....
 ตำแหน่ง/ระดับ หรือข้อมูลที่สามารถบ่งชี้และสืบทราบตัวผู้ถูกกล่าวหาได้.....

 รายละเอียดเรื่องร้องเรียน.....

ลงชื่อ.....ผู้ร้องเรียน
 (.....)
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

- คำแนะนำการทำหนังสือร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๑. ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพ และมีรายละเอียดการร้องเรียน ดังต่อไปนี้
 - ๑.๑ ชื่อ - สกุล ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ร้องเรียน
 - ๑.๒ ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง สังกัดของผู้ถูกร้องเรียน หรือข้อมูลที่สามารถบ่งชี้และสืบทราบตัวผู้ถูกร้องเรียนได้
 - ๑.๓ บรรยายการกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน โดยระบุข้อมูล ดังนี้
 - ๑.๓.๑ การกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
 - ๑.๓.๒ มีขั้นตอนหรือรายละเอียดการกระทำเหตุนั้นอย่างไร
 - ๑.๓.๓ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)
 ๒. ลงลายมือชื่อ และเขียนชื่อ - สกุล ด้วยตัวบรรจง พร้อมแจ้งที่อยู่ของผู้ร้องเรียนให้ชัดเจน เพื่อจักได้สามารถติดต่อกับผู้ร้องเรียนได้